

Рассмотрено
на Заседании Совета Учреждения
протокол от 29.08.2013 г. № 1

Утверждено
приказом МБОУ «СОШ № 23»
от 30.08.2013 г. №171-1

ПОЛОЖЕНИЕ об учебном кабинете

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует работу учебного кабинета в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Абакана «Средняя общеобразовательная школа №23» (далее МБОУ «СОШ №23»).

1.2. Учебный кабинет - специально оборудованное учебное помещение МБОУ «СОШ №23» по одному или нескольким учебным предметам, обеспечивающее оптимальные условия для осуществления образовательного процесса.

1.3. Учащиеся начальных классов обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях, выделенных в отдельный блок.

1.4. Учебный кабинет способствует повышению эффективности информационного обеспечения учебно-воспитательного процесса, формированию культуры личности учащихся.

1.5. Учебный кабинет должен соответствовать эстетическим, гигиеническим требованиям, требованиям правил безопасности учебного процесса и санитарно-гигиенических норм.

1.6. Оборудование учебного кабинета должно отвечать требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10, охраны труда и здоровья участникам образовательного процесса.

2. Требования к учебно-методическому обеспечению и оборудованию кабинета

Учебно-методический кабинет должен соответствовать следующим требованиям:

2.1. Кабинет должен укомплектовываться мебелью, учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом, комплектом средств обучения, необходимым для выполнения образовательной программы МБОУ «СОШ №23».

2.2. Учебно-методический комплекс и комплект средств обучения должен обеспечивать возможность реализации федерального государственного образовательного стандарта и образовательной программы МБОУ «СОШ №23»

2.3. В учебном кабинете оборудуются рабочие места для учащихся согласно санитарным требованиям, а также рабочее место для педагогического работника.

2.4. Учебные кабинеты оборудуются классной доской.

2.5. Организация рабочих мест учащихся должна обеспечивать возможность выполнения практических и лабораторных работ в полном соответствии с практической частью образовательной программы и требованиями техники безопасности, гарантировать безопасные условия для организации образовательного процесса.

2.6. Кабинеты физики и химии оборудованы специальными демонстрационными столами. Демонстрационный стол педагога устанавливается на специальный подиум.

2.7. Лаборатория химии оборудуется вытяжным шкафом.

3. Организация работы учебного кабинета

3.1. Занятия учащихся в учебном кабинете проводятся по расписанию, утвержденному директором МБОУ «СОШ №23».

3.2. На базе учебного кабинета проводятся учебные занятия предметных кружков, образовательных факультативов, заседания творческих групп, занятия членов научного общества учащихся.

3.3. Основное содержание работы учебных кабинетов:

- проведение занятий по образовательной программе МБОУ «СОШ №23», занятий дополнительного образования;
- создание оптимальных условий для качественного проведения образовательного процесса на базе учебного кабинета;
- подготовка методических и дидактических средств обучения;
- составление педагогическим работником, ответственным за организацию работы учебного кабинета, заявок на материально-техническое обеспечение;
- соблюдение мер для охраны здоровья учащихся и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, санитарии и гигиены;
- участие в проведении смотров-конкурсов учебных кабинетов;
- обеспечение сохранности имущества кабинета.

4. Санитарно-гигиенические требования к учебным кабинетам

4.1. Размещение ученических столов (парт) в кабинете. В учебных кабинетах обычной прямоугольной конфигурации столы размещаются в три ряда с соблюдением нужной освещенности рабочих мест, разрывов между рядами парт (столов) и стенами.

4.2. Рабочие места в классах и кабинетах за первыми и вторыми партами в любом ряду отводятся учащимся со сниженным слухом. Учащиеся с пониженной остротой зрения должны сидеть за первыми партами в ряду у окна. При хорошей коррекции остроты зрения очками учащиеся могут сидеть в любом ряду.

4.3. Учащимся с ревматическими заболеваниями, склонным к частым ангинам и острым воспалениям верхних дыхательных путей, рабочие места отводятся дальше от окон.

4.4. Не менее двух раз за учебный год учащихся, сидящих в 1-м и 3-м рядах, меняют местами, не нарушая соответствия номера парты их росту.

4.5. При расстановке в классе мебель меньших размеров ставят ближе к классной доске, а больших размеров - дальше. В тех случаях, когда возникает необходимость поставить мебель больших номеров ближе к классной доске, ее ставят первой только в 1-м и 3-м (4-м) рядах.

4.6. Поверхность классной доски должна быть ровной, без изъянов и выпуклостей, равномерно окрашенной по всей площади. Цвет покрытия темно-зеленый для письма мелом, белый для письма маркерами. Нижний край классной доски над полом устанавливается: для начальной школы на уровне 75-80 см, для учащихся 5-11-х классов - 80-90 см.

4.7. Естественное освещение классных комнат, учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других основных помещений считается достаточным, когда коэффициент естественной освещенности на наиболее удаленном от окна месте достигает 1,75-2,0%.

4.8. Основной поток света в учебных помещениях предусматривается только с левой стороны от учащихся. Световые проемы в стене, на которой расположена классная доска, не допускаются.

4.9. Все пособия следует развешивать на стене, противоположной доске, так, чтобы верхний край пособий не располагался выше 1,75 см от пола.

4.10. В кабинетах черчения и рисования оптимальной является ориентация окон на север, северо-восток, северо-запад.

4.11. Светопроемы учебных кабинетов оборудуются регулируемыми солнцезащитными устройствами типа жалюзи, тканевыми шторами светлых тонов, сочетающихся с цветом стен, мебели. В нерабочем состоянии шторы необходимо размещать в простенках между окнами. Шторы из поливинилхлоридной пленки не используются.

4.12. Искусственное освещение необходимо включать в случае, если естественного освещения кабинета недостаточно.

4.13. Классная доска освещается двумя установленными параллельно ей зеркальными светильниками. Указанные светильники размещаются выше верхнего края доски на 0,3 м и на 0,6 м в сторону класса перед доской.

4.14. Для максимального использования дневного света и равномерного освещения учебных помещений запрещается закрашивать оконные стекла и рекомендуется:

- не расставлять на подоконниках высокие цветы - их следует размещать в переносных цветочницах высотой 65-70 см от пола или подвесных кашпо в простенках окон;

- очистку и мытье стекол проводить не реже 2 раз в год (осенью и весной).

4.15. Для отделки учебных помещений используются отделочные материалы и краски, создающие матовую поверхность с коэффициентами отражения:

- для потолка –0,7-0,8;

- для стен –0,5-0,6;

- для пола –0,3-0,5.

4.16. Следует использовать следующие цвета красок:

- для стен учебных помещений - светлые тона желтого, бежевого, розового, зеленого, голубого;

- для мебели (парты, столы, шкафы) - цвета натурального дерева или светло-зеленый;

- для классных досок - темно-зеленый, белый;

- для оконных рам - белый.

4.17. При использовании в аудиовизуальных технических средств обучения длительность их непрерывность применения в учебном процессе устанавливается согласно санитарным нормам и правилам.

5. Руководство учебным кабинетом

5.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет заведующий кабинетом, назначенный из числа педагогических работников МБОУ «СОШ №23» приказом директора по представлению заместителя руководителя, курирующего данный вопрос.

5.2. Оплата заведующему за руководство учебным кабинетом осуществляется в установленном порядке.

5.3. Заведующий учебным кабинетом:

- планирует работу учебного кабинета, в том числе организацию методической работы; - максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательного процесса;
- выполняет работу по обеспечению сохранности и обновлению технических средств обучения, пособий, других средств обучения, т. е. по ремонту и восполнению учебно-материального фонда кабинета;
- осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета; - принимает на ответственное хранение материальные ценности учебного кабинета, ведет их учет;
- при нахождении обучающихся в учебном кабинете несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности, санитарии, за охрану жизни и здоровья детей; - ведет опись оборудования учебного кабинета, делает заявки на замену и восполнение средств обучения.

6. Делопроизводство

6.1. При осуществлении деятельности учебного кабинета руководитель обеспечивает ведение и (или) хранение следующей документации:

- паспорта кабинета, оформленного с указанием назначения имеющего оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, методических пособий, дидактических материалов и др.
- правил техники безопасности при работе в кабинете;
- планируемых мер по устранению выявленных недостатков работе кабинета.